

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Джавадова Людмила Джавадовна
Должность: директор
Дата подписания: 20.03.2025 16:20:28
Уникальный программный ключ:
22f5e50f8a7ffbbd947d6879685846331f4fbc2d

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
(ПО АНО ПКЭИП)**



УТВЕРЖДАЮ
Директор ПО АНО «ПКЭИП»
Л.Д. Джавадова
«28» июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПОО.02 Технология планирования карьеры

для специальности:

43.02.10 Туризм

Квалификация:

Специалист по туризму;

Форма обучения – заочная

Год набора – 2022

Дербент 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО): **43.02.10 Туризм**

Организация-разработчик: Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Педагогический колледж экономики и права» (ПО АНО ПКЭИП).

Разработчик:

Преподаватель ПЦК ЕСЭд
(занимаемая должность)

С.Ф. Мурсалова
(степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК

Естественнонаучных и социально-экономических дисциплин

«28» 06 2024г., протокол № 06

Председатель ПЦК

Г.Ю. Казимов.
(степ., инициалы, фамилия)

Лист переутверждения

Программа переутверждена на 2024/2025 учебный год без изменений и дополнений.

Председатель ПЦК ЕСЭд _____ Г.Ю. Казимов.

Основание: протокол № 06 от «28» июня 2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПОО.02. «ТЕХНОЛОГИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ КАРЬЕРЫ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной является частью образовательной программы по специальности: **43.02.10 Туризм**

Образовательная программа учебной дисциплины может быть использована при освоении и разработке программы по социально-экономическим и техническим профилям профессий и специальностей, а также в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина «Технология планирования карьеры» входит в цикл общеобразовательной подготовки в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования — образовательной программы.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	- разрабатывать и реализовывать предпринимательские бизнес-идеи;	- понятия, функции и виды предпринимательства;
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	- формировать инновационные бизнес-идеи на основе приоритетов развития Республики Дагестан;	- задачи государства по формированию, социально ориентированной рыночной экономики;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой	- ставить цели в соответствии с бизнес-идеями, решать организационные вопросы создания бизнеса;	- особенности предпринимательской деятельности в условиях кризиса;
		- формировать пакет документов для регистрации субъектов малого предпринимательства;	- порядок разработки и реализации предпринимательских идей;
		- готовить пакет документов для лицензирования деятельности;	- приоритеты развития как источник формирования инновационных бизнес - идей;
		- формировать пакет документов для получения государственной	- порядок постановки целей бизнеса и организационные вопросы его создания;
			- правовой статус предпринимателя, организационно – правовые формы юридического лица и этапы процесса его образования;
			- правовые формы организации частного,

ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8	грамотности в различных жизненных ситуациях; Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; Использовать средства физической культуры для сохранения и	поддержки малого бизнеса; - организовывать учет хозяйственных операций, формировать финансовую отчетность; - начислять уплачиваемые налоги, заполнять налоговые декларации; - оформлять в собственность имущество; - формировать пакет документов для получения кредита; - проводить отбор, подбор и оценку персонала, оформлять трудовые отношения; - анализировать рыночные потребности и спрос на новые товары и услуги; - обосновывать ценовую политику; - выбирать способ продвижения товаров и услуг на рынке; - формировать стратегию конкурентоспособности; - составлять бизнес-план на основе современных программных обеспечений.	коллективного и совместного предпринимательства; - порядок лицензирования отдельных видов деятельности; - деятельность контрольно-надзорных органов, их права и обязанности; - юридическую ответственность предпринимателя; - нормативно - правовую базу, этапы государственной регистрации субъектов малого предпринимательства; - формы государственной поддержки малого бизнеса; - систему нормативного регулирования бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса и особенности его ведения; - перечень, содержание и порядок формирования бухгалтерской финансовой и налоговой отчетности; - системы налогообложения, применяемые субъектами малого и среднего бизнеса, порядок исчисления уплачиваемых налогов; - порядок формирования имущественной основы предпринимательской деятельности; - виды и формы кредитования малого предпринимательства, программы региональных банков по кредитованию субъектов малого предпринимательства; - порядок отбора, подбора и оценки персонала, требования трудового законодательства по работе с ним; - методы анализа рыночных потребностей и спроса на новые товары и услуги, выявления потребителей и их основных потребностей;
--	--	---	--

ОК 9	укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		- ценовую политику в предпринимательстве; - способы продвижения на рынок товаров и услуг; - стратегии повышения конкурентоспособности; - сущность и назначение бизнес- плана, требования к его структуре и содержанию; - методики составления бизнес- плана и оценки его эффективности.
--------------------	--	--	---

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося **48** часов, в том числе:

обязательная аудиторная нагрузка 8 часов;

самостоятельной работы обучающегося **40** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
теоретическое обучение	6
практические занятия	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой (дифференцированного зачета) в 5 семестре	

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов					
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками			
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия
Тема 1. Спрос и предложение на рынке труда	6	4	2	2	-	-
Тема 2. Карьера	6	4	2	2	-	-
Тема 3. Планирование профессиональной карьеры	4	2	2	2	-	-
Тема 4. Управление деловой карьерой	4	4	-	-	-	-

Тема 5. Факторы, влияющие на успешность карьеры	4	4	-	-	-	-
Тема 6. Поиск работы	4	4	-	-	-	-
Тема 7. Посредники на рынке труда	2	2	-	-	-	-
Тема 8. Телефон как средство поиска работы	4	4	-	-	-	-
Тема 9. Способы заочной самопрезентации	4	4	-	-	-	-
Тема 10. Собеседование при приёме на работу	4	4	-	-	-	-
Тема 11. Оформление трудовых отношений	4	4	-	-	-	-
Тема 12. Адаптация на рабочем месте	2	-	2	-	2	-
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой					
Всего	48	40	8	6	2	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Технология планирования карьеры»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа (если предусмотрено) обучающихся	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	4
Тема 1. Спрос и предложение на рынке труда	Содержание учебного материала		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
	Рынок труда. Рынок профессий	2	
	Самостоятельная работа	4	
	Конкурентоспособность на рынке труда		
	Изучение материала лекций, основной и дополнительной литературы; Поиск, подбор и изучение литературы, подготовка к выступлению по индивидуальной теме		
Тема 2. Карьера	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
	Карьера. Виды и типы карьеры. Карьерные стратегии. Этапы карьеры		
	Самостоятельная работа	4	
	Круглый стол: современная ситуация на рынке труда в г. Дербенте, самоанализ		
	Презентация: Поиск работы. Виды рабочих мест		
	Эссе: Моя будущая профессия		
Тема 3. Планирование профессиональной карьеры	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
	Планирование карьеры. Шаги построения профессиональной карьеры		
	Самостоятельная работа	2	
	Изучение материала лекций, основной и дополнительной литературы. Выполнение домашней контрольной работы «Как я представляю себе свою профессиональную карьеру». Формирование отчета по практической работе.		
Тема 4. Управление деловой карьерой	Самостоятельная работа	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
	Сущность и характеристика понятия «деловая (профессиональная) карьера»		
	Модель «Трамплин». Модель карьеры «Лестница». Модель карьеры «Змея». Модель карьеры «Перепутье»		
	Составить таблицу: организационно-правовые формы предпринимательской деятельности. Презентация: Поиск работы. Виды рабочих мест		
	Эссе: Моя фирма. Составление плана по поиску работы.		
	Тема 5. Факторы, влияющие		

на успешность карьеры	Внутренние факторы, влияющие на успешность карьеры. Специальная сфера (служебная). Десять заповедей, или шпаргалка для миллионера		ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
	Составление резюме и распространение на сайтах по поиску работы		
Тема 6. Поиск работы	Самостоятельная работа	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
	Способы активного поиска работы. Стратегия поведения выпускника на рынке труда. Поиск работы через СМИ. Поиск работы через Интернет. Поиск работы через других людей		
	Структура собеседования. Составление вопросов-ответов на собеседование. Игра: собеседование с руководством фирмы. Основные способы трудоустройства. Резюме		
	Подготовка к семинару-деловой игры «Собеседование с работодателем».		
Тема 7. Посредники на рынке труда	Самостоятельная работа	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
	Государственная служба занятости. Коммерческие агентства по найму и подбору кадров		
	Составление резюме.		
Тема 8. Телефон как средство поиска работы	Самостоятельная работа	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
	Телефонные звонки потенциальным работодателям		
	Подготовка и оформление документов, необходимых при поиске работы и трудоустройстве. Оформление резюме: почта, телефон, e-mail. Ошибки при составлении резюме.		
	Эссе» Пять моих основных жизненных целей.		
Тема 9. Способы заочной самопрезентации	Самостоятельная работа	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
	Составление объявления в газету. Составление резюме		
	Причины отказав приеме на работу и их учет в дальнейшем. Положительный ответ на резюме. Отказ в работе. Разбор ситуаций.		
Тема 10. Собеседование при приёме на работу	Самостоятельная работа	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
	Организация собеседования. Уточнение целей. Сбор информации об организации. Подготовка документов. Оттачивание имиджа. Создание позитивного настроения. Прохождение собеседования. Подготовка к вопросам. Как завоевать признание в ходе собеседования. Принятие окончательного решения		
	Анализ посещения организации с целью поиска работы.		
	Творческое задание: «Портрет сотрудника»		

Тема 11. Оформление трудовых отношений	Самостоятельная работа	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
	Трудовой договор. Приём на работу без заключения трудового договора		
	Дерево целей в карьере		
Тема 12. Адаптация на рабочем месте	Практическое занятие	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
	Круглый стол: процессы организации и регулирования индивидуальной карьеры		
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой (дифференцированного зачета) в 5 семестре			
Всего:		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин

368600,

Республика Дагестан,

г. Дербент,

ул. Кобякова, д.32,

ауд № 11 (1 эт.)

Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол);

доска – 1 шт.;

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

проекционный экран – 1 шт.;

ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»;

комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень использованных учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Громова, Е. М. Профессиональная карьера: путь к успеху. Научно-методическое пособие / Е. М. Громова, Д. И. Беркутова, Т. А. Горшкова. — Ульяновск: Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова, 2012. — 124 с. — ISBN 978-5-86045-543-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/59178>
2. Развитие личностной готовности студентов к построению успешной карьеры: Учебное пособие / С.В. Хребина [и др.] — Пятигорск: Пятигорский государственный лингвистический университет, 2016. — 299 с. — ISBN 978-5-406-05487-1-R-2016. — URL: <https://book.ru/book/919899>

Дополнительные источники

1. Грибов, В. Д., Основы экономики, менеджмента и маркетинга: учебное пособие / В. Д. Грибов. — Москва: КноРус, 2023. — 224 с. — ISBN 978-5-406-10684-6. — URL: <https://book.ru/book/946262>
2. Казначевская, Г. Б., Менеджмент: учебник / Г. Б. Казначевская. — Москва: КноРус, 2023. — 240 с. — ISBN 978-5-406-11318-9. — URL: <https://book.ru/book/948590>
3. Пястолов, С. М., Основы экономики, менеджмента и маркетинга +е-Приложение.: учебник / С. М. Пястолов. — Москва: КноРус, 2023. — 246 с. — ISBN 978-5-406-11478-0. — URL: <https://book.ru/book/948884>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:	тестовые задания,
разрабатывать и реализовывать предпринимательские бизнес-идеи;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
формировать инновационные бизнес-идеи на основе приоритетов развития Республики Дагестан;	
ставить цели в соответствии с бизнес-идеями, решать организационные вопросы создания бизнеса;	
формировать пакет документов для регистрации субъектов малого предпринимательства;	
готовить пакет документов для лицензирования деятельности;	
формировать пакет документов для получения государственной поддержки малого бизнеса;	
организовывать учет хозяйственных операций, формировать финансовую отчетность;	
начислять уплачиваемые налоги, заполнять налоговые декларации;	
оформлять в собственность имущество;	
формировать пакет документов для получения кредита;	
проводить отбор, подбор и оценку персонала, оформлять трудовые отношения;	
анализировать рыночные потребности и спрос на новые товары и услуги;	
обосновывать ценовую политику;	
выбирать способ продвижения товаров и услуг на рынке	
формировать стратегию конкурентоспособности;	
составлять бизнес-план на основе современных программных обеспечений	
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:	
понятия, функции и виды предпринимательства;	
задачи государства по формированию социально ориентированной рыночной экономики;	
особенности предпринимательской деятельности в условиях кризиса;	
порядок разработки и реализации предпринимательских идей;	
приоритеты развития как источник формирования инновационных бизнес-идей;	

порядок постановки целей бизнеса и организационные вопросы его создания;	
правовой статус предпринимателя, организационно-правовые формы юридического лица и этапы процесса его образования;	
правовые	
порядок лицензирования отдельных видов деятельности;	
деятельность контрольно- надзорных органов, их права и обязанности;	
юридическую ответственность предпринимателя;	
нормативно - правовую базу, этапы государственной регистрации субъектов малого предпринимательства;	
формы государственной поддержки малого бизнеса;	
систему нормативного регулирования бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса и особенности его ведения;	
перечень, содержание и порядок формирования бухгалтерской финансовой и налоговой отчетности;	
системы налогообложения, применяемые субъектами малого и среднего бизнеса, порядок исчисления уплачиваемых налогов;	
порядок формирования имущественной основы предпринимательской деятельности;	
виды и формы кредитования малого предпринимательства, программы региональных банков по кредитованию субъектов малого предпринимательства;	
порядок отбора, подбора и оценки персонала, требования трудового законодательства по работе с ним;	
методы анализа рыночных потребностей и спроса на новые товары и услуги, выявления потребителей и их основных потребностей;	
ценовую политику в предпринимательстве;	
способы продвижения на рынок товаров и услуг;	
стратегии повышения конкурентоспособности;	
сущность и назначение бизнес- плана, требования к его структуре и содержанию;	
методики составления бизнес- плана и оценки его эффективности.	